



gemeente Roermond

Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de **nationaal openbare aanbesteding**

RAW-bestek 180066-2023 en RAW-bestek BI7894

Reconstructie Oranjelaan Roermond

Gemeente Roermond

Referentienummer 16436-2023

20 oktober 2023

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
2.	DEFINITIES	5
3.	OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
3.1	INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
3.2	DE OVEREENKOMST	6
3.3	BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	6
4.	PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
4.2	GEHEIMHOUDING	7
4.3	DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED	7
4.4	COMMUNICATIE	8
4.5	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.6	NOTA VAN INLICHTINGEN	9
4.7	INDIENEN INSCHRIJVINGEN	10
4.8	BEOORDELINGSPROCEDURE	11
4.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
4.10	GESTANDDOENING	13
4.11	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER	13
4.12	KLACHTEN AANBESTEDING	14
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	15
5.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	15
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN	15
5.3	ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.3.1	INSCHRIJVING IN HET BEROEPS/HANDELSREGISTER	16
5.3.2	BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID	16
5.3.3	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	16
5.3.4	KWALITEITSBORGING	17
5.4	FINANCIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
5.4.1	BANKGARANTIE	17
5.5	BEROEP OP EEN ANDER	17
5.5.1	ONDERAANNEMING	17
5.5.2	BEROEP OP DERDE(N)	18
5.5.3	HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	18
5.5.4	COMBINATIE	19
5.6	VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)	20
6.	PROGRAMMA VAN EISEN	21
6.1	UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	21
6.2	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN	21
6.3	SOCIAL RETURN	21
7.	GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING	22
7.1	EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	22
7.2	G1 INSCHRIJVINGSSOM	22
7.3	G2 KWALITEIT	23

7.3.1 PLAN VAN AANPAK	23
7.3.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM DUURZAAMHEID	23
7.3.3 Planning & beperken hinder en garanderen bereikbaarheid	24
BEPERKEN HINDER EN GARANDEREN BEREIKBAARHEID	24
7.3.4 COMMUNICATIE MET OMGEVING	27
7.3.5 VASTSTELLEN INSCHRIJVING MET DE BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING.....	29
7.3.6 KORTING.....	29
7.3.7 BEOORDELINGSPROCEDURE	29

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	CHECKLIST
BIJLAGE B1:	UEA – digitaal formulier op Tendered
BIJLAGE B2:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (Model K)
BIJLAGE C1:	STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)
BIJLAGE C2:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE E1/2:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	SOCIAL RETURN
BIJLAGE H:	AERIUSBEREKENING OPDRACHTGEVER
BIJLAGE I:	INSCHRIJFBILJET MASSA
BIJLAGE J:	INVULFORMULIER "ZERO-EMISSIE MATERIEEL"

1. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Roermond. De opdracht betreft de uitvoering van het Werk **Reconstructie Oranjelaan Roermond**.

Het Werk omvat twee onderdelen welke sterk met elkaar samenhangen. Het betreft de onderdelen:

1. Onderdeel 1: Het civieltechnische werk.
2. Onderdeel 2: Het leveren en aanbrengen van een verkeersregelininstallatie.

Beide onderdelen zijn uitgewerkt middels de RAW-systematiek. Het civieltechnisch deel van het Werk is beschreven in het bestek **Reconstructie Oranjelaan** met besteksnummer 180066-2023 en het werk aangaande de verkeersregelininstallatie is beschreven in het bestek **VRI Oranjelaan- Maria Theresialaan** met besteksnummer BI7894. Beide bestekken bevatten tekeningen en bijlagen. Voor een lijst met tekeningen en bijlagen wordt verwezen naar de bestekken.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van deel 1 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW 2016).

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Concernmanager van de gemeente Roermond. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbesteder en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimeisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 7 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Roermond

2. DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de begripsbepalingen zoals opgenomen onder 1.1. ARW2016 alsmede de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Roermond, gevestigd te Roermond

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging, in de zin van 2.4 ARW2016, van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

3. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

3.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht betreft het uitvoeren van het Werk de reconstructie van de Oranjelaan te Roermond in de gemeente Roermond bestaande uit twee onderdelen:

1. Onderdeel 1: Het civieltechnische werk.
2. Onderdeel 2: Het leveren en aanbrengen van een verkeersregelininstallatie.

Een en ander conform de gestelde eisen c.q. randvoorwaarden zoals beschreven in de bestekken 180066-2023 d.d. 2 augustus 2023 en BI7894 d.d. 2 oktober 2023 met bijbehorende bijlagen c.q. tekeningen.

De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen lijdt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

Het is **niet** toegestaan om met varianten in te schrijven.

3.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 22-01-2024 tot en met oplevering van het werk. De inschrijver dient rekening te houden dat de opdracht binnen 120 werkbare dagen gerealiseerd dient te zijn. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

3.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 57.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl.

4. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **nationaal openbare procedure**.

De **nationaal openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken, of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbesteder géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving. Er wordt geen inschrijvergoeding verstrekt omdat het RAW-bestekken betreft met gedetailleerde omschrijving van werkzaamheden en leveranties en er dus van inschrijvers geen grote extra inspanning wordt gevraagd. Ook het opstellen van een uitvoeringskwaliteitsplan ten behoeve van de kwaliteitsbeoordeling wordt als passend binnen de normale inspanningen van een inschrijver geacht om tot een onderbouwde prijsinschrijving te komen.

4.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 1.4.4 ARW 2016.

4.3 DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform Tenderned digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via Tenderned is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl, en de bijlage van Tenderned [Stappenplan registreren met eHerkenning voor nieuwe gebruikers](#).

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor

de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.tenderNed.nl/tenderNed-voor-ondernemingen>

Storingen

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed plaats

Contactpersoon aanbesteding:

Dhr. J.L.de Leon Adams

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 4.9, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

4.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase offertetraject	Geplande data
Verzenden aanbestedingsleidraad	20-10-2023
Indienen vragen (Tenderned)	03-11-2023
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	10-11-2023
Indienen nadere vragen	17-11-2023
Nota van inlichtingen II/beantwoorden vragen	24-11-2023
Indienen offerte/sluitingsdatum (Tenderned)	13:00 uur op 01-12-2023
Bekendmaken scores plannen van aanpak	22-12-2023
Bekendmaken voornemen tot gunning	22-12-2023
Definitieve gunning	22-01-2024
Start werk	04-03-2024

Tabel 1

4.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen kunnen op Tenderned worden gesteld aan de contactpersoon tot uiterlijk in artikel 4.5 genoemde termijn. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen door de aanbestedende dienst worden beantwoord binnen de in artikel 4.5 genoemde termijn. De aanbestedende dienst zal de vragen niet tussentijds beantwoorden, maar beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op TenderNed zal worden gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid middels de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en toepasselijke voorwaarden met motivering in te dienen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk binnen de in artikel 4.5 genoemde termijn in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van Tenderned worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De nadere vragen zullen binnen de in artikel 4.5 genoemde termijn door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen worden beantwoord, welke gepubliceerd wordt op Tenderned.

4.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed. (Zie hoofdstuk 4.3 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, in de kluis op TenderNed gedeponeerd te zijn per de in artikel 4.5 genoemde termijn.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst. (Zie ook hoofdstuk 4.3 storingen)

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage A te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt in de zin van 2.31.2 ARW 2016. Dit proces-verbaal wordt binnen vijf werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver conform 2.25.7 ARW2016 voor de sluitingstermijn zijn inschrijving wenst in te trekken kan inschrijver de geüploade documenten van TenderNed verwijderen.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

4.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zal de aanbestedder de beoordelingsprocedure aanvangen. De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd. (zie bijlage A). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Digitale, gescande dan wel gekopieerde handtekeningen zijn nadrukkelijk niet toegestaan.

Indien het gelijkheidsbeginsel hieraan niet in de weg staat, stelt de aanbestedder conform 2.21.6 ARW2016 in het geval van een gebrek in het UEA of de daaruit voortvloeiende bewijsmiddelen de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbestedder verzendt dit verzoek uitsluitend per e-mail ter attentie van de bij inschrijving aangeduide contactpersoon. Indien de aanbestedder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. **Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!**

Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn en de minimeisen waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimeisen of is er sprake van één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedder sprake is van een situatie als bedoeld in 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW2016.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota's van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbesteder besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de beoogde opdrachtnemer. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast behoudt aanbesteder het recht voor om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

4.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Het Werk bestaat uit twee onderdelen, namelijk:

1. Onderdeel 1: Het civieltechnische werk.
2. Onderdeel 2: Het leveren en aanbrengen van een verkeersregelininstallatie.

De spelregels voor de inschrijving zijn:

- De inschrijver dient op alle onderdelen in te schrijven.
- De keuze welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan gebeurt op basis van het totaal van beide onderdelen.
- Het gunningscriterium “prijs” wordt beoordeeld op basis van de geoffreerde totaalprijs. De geoffreerde totaalprijs wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde kosten voor beide onderdelen. Hiertoe dient een inschrijver de volgende prijsinformatie in te dienen:
 - Inschrijfbiljet onderdeel civieltechnische werk, besteksnummer 180066-2023;
 - Inschrijfbiljet onderdeel leveren en aanbrengen van een verkeersinstallatie besteksnummer BI7894;
 - Inschrijfbiljet totaal (beide onderdelen tezamen) (bijlage I);
 - Inschrijfstaat onderdeel civieltechnische werk, besteksnummer 180066-2023 in zowel pdf als in MS-excel formaat;
 - Inschrijfstaat onderdeel leveren en aanbrengen van een verkeersinstallatie besteksnummer BI7894 in zowel pdf als in MS-excel formaat.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbesteder niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbesteder. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de

voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die (nog steeds) voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbesteder een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbesteder zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

4.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

De motivering van deze afwijking van 2.30.1 ARW2016 is gelegen in de benodigde termijn met betrekking tot de (uitgebreide) Beste PKV beoordeling.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbesteder zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

De motivering van deze afwijking van 2.30.3 ARW2016 is gelegen in de benodigde termijn met betrekking tot de benodigde bestuurlijke / interne besluitvorming n.a.v. een mogelijk aangekondigd hoger beroep.

4.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl

Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Informatie inzake de klachtprocedure

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingsstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver dient middels de het bovengenoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

Tevens verklaart inschrijver in deel III B van het UEA dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van het UEA te verklaren dat in de afgelopen **drie (3 jaren)** geen sprake is (geweest) van de situaties als opgesomd in artikel 2.13.7, a, b, c, d, g en f ARW 2016. Voor de overige uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn ten aanzien van de onderhavige opdracht. De aanbestedende dienst heeft in de UEA aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ter bewijs van deze verklaring kan de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken waaruit blijkt dat hij niet verkeerd in een van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 ARW 2016 genoemde omstandigheden aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA, van deze derde(n) te worden gevoegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedder/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedder onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedder te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

5.3 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

5.3.1 INSCHRIJVING IN HET BEROEPS/HANDELSREGISTER

Of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de inschrijver

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

5.3.2 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

5.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke in de afgelopen vijf (5) jaren zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: minimaal één gelijksoortig project op het gebied van aanleg van een rioolstelsel van tenminste 300 meter lengte bestaande uit een REGEN- en/of IT-riool in stedelijk gebied op correcte wijze en binnen de daartoe gestelde termijn(en) te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: minimaal één gelijksoortig project op het gebied van aanleg en/of reconstructie van wegen van tenminste 300 meter lengte in stedelijk gebied op correcte wijze en binnen de daartoe gestelde termijn(en) te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 3: minimaal één gelijksoortig project op het gebied van het leveren en aanbrengen van een verkeersregelinstallatie.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedder wordt gevraagd, te blijken.

De referenties dienen voorts te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring namens de opdrachtgevende organisatie, niet zijnde de organisatie van de inschrijver, waaruit tenminste volgt dat:

- a) (voor welk deel) het werk door inschrijver is uitgevoerd;
- b) het werk door inschrijver binnen de planning is uitgevoerd;
- c) het werk door inschrijver binnen het budget is uitgevoerd.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één (1) kerncompetentie. Indien inschrijver meer referenties per kerncompetentie indient dan gevraagd, zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

5.3.4 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de certificeringen:

- Kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk;
- Duurzaamheidssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO 14001 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk;
- Werkveiligheidssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedder bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

5.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

5.4.1 BANKGARANTIE

De aanbestedder zal een zekerheidsstelling, in de vorm van een bankgarantie, verlangen van de uiteindelijke begunstigde inschrijver alvorens de contractering plaatsvindt. Deze zekerheidsstelling dient vijf (5) procent van de door inschrijver ingediende inschrijfsom te bedragen.

5.5 BEROEP OP EEN ANDER

5.5.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.4 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 5.5.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor

de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5.2 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform 2.13.5 en 2.13.9 ARW 2016, van deze derde(n) aan de aanbestedder wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

5.5.3 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedder – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

5.5.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke digitaal ter beschikking gesteld wordt op Tendered, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het inschrijfbijlet

volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in 4.8 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.

5.6 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)

Inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring conform Bijlage B2 over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het vigerende mededingingsrecht. Deze verklaring, ingericht volgens het in Deel II ARW2016 opgenomen Model K, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer.

De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Ingeval aanbesteder gerede twijfel of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbesteder na respons van inschrijver in stand blijven behoudt zij het recht voor de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ecarteren.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

6.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

Aanbesteder wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Op deze opdracht de navolgende voorwaarden van toepassing voor zover hiervan niet nadrukkelijk is afgeweken:

- **RAW-bestek 180066-2023, Reconstructie Oranjelaan Roermond**
- **RAW- bestek BI7894, VRI Oranjelaan-Maria Theresialaan Roermond**
- **Standaard RAW Bepalingen**, zoals laatstelijk vastgesteld in mei 2020, hierna te noemen 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW. Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze op de dag van aanbesteding luidt;
- **Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012.**

6.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.3 SOCIAL RETURN

De inschrijver verplicht zich om 5% van de totale aanneemsom in te zetten om werkplekken te realiseren voor werkzoekenden die ingeschreven staan bij het UWV Werkbedrijf als werkzoekend of anderszins een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Voor een nader toelichting wordt verwezen naar de als bijlage G toegevoegde Sociale paragraaf.

7. GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunnen geschiedt op basis van de beste prijs – kwaliteitsverhouding (BPKV). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Gunnen op Waarde methode. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de percentages die worden gescoord op de (sub)criteria. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is **€ 960.000,-**

Er wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
Duurzaamheid	€ 480.000,--
Planning & beperken hinder en garanderen bereikbaarheid	€ 360.000,--
Communicatie met omgeving	€ 120.000,--
Totaal	€ 960.000,--

7.2 G1 INSCHRIJVINGSSOM

8 Het gunningscriterium “prijs” wordt beoordeeld op basis van de geoffreerde totaalprijs. De geoffreerde totaalprijs wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde kosten voor beide onderdelen. Hiertoe dient een inschrijver de volgende prijsinformatie in te dienen:

- Inschrijfbiljet onderdeel civieltechnische werk, besteksnummer 180066-2023;
- Inschrijfbiljet onderdeel leveren en aanbrengen van een verkeersinstallatie besteksnummer BI7894;
- Inschrijfbiljet totaal (beide onderdelen tezamen) (bijlage I);
- Inschrijfstaat onderdeel civieltechnische werk, besteksnummer 180066-2023 in zowel pdf als in MS-excel formaat;
- Inschrijfstaat onderdeel leveren en aanbrengen van een verkeersinstallatie besteksnummer BI7894 in zowel pdf als in MS-excel formaat.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in de programma's van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren (ook op onderdelen van een prijswens). Abnormaal lage prijzen worden door de aanbesteder gecontroleerd/nagevraagd en conform 2.34 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

7.3 G2 KWALITEIT

7.3.1 PLAN VAN AANPAK

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Het plan van aanpak mag maximaal bestaan uit 10 tekstbladzijden uitgaande van A4-formaat, enkelzijdig en lettertype Arial met minimale tekstgrootte 10. Voorpagina, inhoudsopgave, voorblad/leeswijzer en bijlagen worden niet als tekstbladzijde geteld. Het staat de inschrijver vrij om per hoofdstuk af te wijken van het maximaal aantal bladzijden mits het totaal aantal van 105 bladzijden niet wordt overschreden en de hoofdstukindeling conform 7.4.2 tot en met 7.4.5 wordt aangehouden. Verder staat het de inschrijver vrij om een voorpagina, inhoudsopgave en voorwoord/leeswijzer op te nemen, maximaal 3 pagina A4- formaat. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

7.3.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM DUURZAAMHEID

Waarde: maximaal € 480.000,--

De opdrachtgever hecht grote waarde aan duurzaamheid binnen de uitvoeringswijze en wil de gevolgen van de bouwactiviteiten op omgeving én natuur minimaliseren. Hiervoor wordt het onderdeel duurzaamheid opgesplitst in een tweetal delen:

1. Stikstof;
2. CO₂.

Eis: Stikstof

In het kader van de Wet natuurbescherming moet bij een ruimtelijke ontwikkeling aangetoond worden dat er geen sprake is van aantasting van beschermde natuurgebieden. De Nederlandse Natura 2000, onderdeel van het Europese netwerk van beschermde natuurgebieden Natura 2000, is met name gevoelig voor stikstofhoudende moleculen.

De Opdrachtgever heeft tijdens de planvoorbereiding een omgevingsvergunning aangevraagd voor het afwijken op het bestemmingsplan. Onderdeel van deze aanvraag is een stikstofberekening. Deze berekening is als bijlage aan het bestek toegevoegd. Het is de Opdrachtnemer verboden om de waarden komende uit deze berekening te overschrijden.

In te dienen document

Een Aeries-berekening conform de vigerende rekenvoorschriften en op basis van de uit de planning te herleiden draaiuren van de verschillende werktuigen en voertuigen.

Wens: CO₂

Voor de werkzaamheden van onderhavige opdracht zullen veel vervoersbewegingen en draaiuren moeten worden gemaakt. Om de vermindering van CO₂-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst de Opdrachtgever de inschrijvers te waarderen wanneer zij voertuigen en gereedschappen inzetten die gebruik maken van minder vervuilend materieel.

Onderscheid wordt gemaakt tussen voertuigen en gereedschappen. De opdrachtnemer vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium bijlage J in. Om de CO₂-uitstoot te verminderen wordt de inschrijver getriggerd om werktuigen, voertuigen en gereedschappen in te zetten welke zo min mogelijk CO₂ uitstoten.

In te dienen documenten

De inschrijver dient de in de bijlage J opgenomen invulformulier "Zero- emissie materieel" in te vullen en aan te bieden.

Uitgangspunten bij het invullen van dit formulier zijn:

1. De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium alle ingezette materieelstukken in op het Invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

- a. Onder materieelstukken wordt verstaan de werktuigen, voertuigen en/of gereedschappen die verderop in deze paragraaf staan beschreven.
 - b. In het eerste tabblad 'invulformulier' dient het aantal beschikbare materieelstukken te zijn ingevuld.
 - c. In het tweede tabblad 'bewijslast' dienen alle gevraagde gegevens van de materieelstukken te zijn ingevuld.
 - d. De ingevulde waarden in bijlage J tussen het tabblad 'invulformulier' en het tabblad 'bewijslast' dienen overeen te komen. Mochten er tegenstrijdigheden zijn tussen deze twee waarden dan prevaleert tabblad 'bewijslast' en past de Aanbestedende dienst het 'invulformulier' aan conform het tabblad 'bewijslast' en dit aangepaste invulformulier geldt dat als uitgangspunt voor de verdere beoordeling.
2. De weegfactor per in te zetten materieelstuk is bepaald in bijlage J.
 3. De materieelstukken die de inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' diende daadwerkelijk de inschrijver ter beschikking te hebben gestaan. Hieruit moet blijken dat het aantal beschikbare materieelstukken SMART is geformuleerd.
 4. Wanneer de inschrijver biobrandstoffen heeft gebruikt, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
 5. Stroom die ingezet werd dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen is.
 6. Het opwekken van stroom ten behoeve van zero-emissie materieelstukken kan niet opgewekt zijn door middel van aggregaten noch op de projectlocatie noch op de bedrijfslocatie.

Werktuigen

Onder werktuigen wordt niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: shovels/loaders, mobiele kranen, rupskranen, mini en midi gravers, laadschoppen/knikmopsen, statische walsen, trilwalsen, asfaltspredmachines, etc.

Voertuigen

1. Onder voertuigen wordt niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: bedrijfsbussen, bedrijfswagens, vrachtwagens, asfaltwagens, betonmixers, kippers, tractoren, kleefwagens, etc.
2. De beschikbare voertuigen dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 of Euro VI norm.

Bijlage J berekent automatisch de door de inschrijver gescoorde fictieve korting. Een beoordeling door de Aanbestedende dienst is niet aan de orde. Indien geen gegevens zijn aangeleverd en/of gegevens zijn niet te beoordelen, dan worden er geen fictieve korting toegekend.

7.3.3 Planning & beperken hinder en garanderen bereikbaarheid

Waarde: maximaal € 360.000,--

Algemeen

De fasering, planning en de maatregelen om de hinder te beperken en de bereikbaarheid te garanderen hebben dusdanige samenhang dat de Aanbestedende dienst deze in 1 subcriterium heft ondergebracht.

Beperken hinder en garanderen bereikbaarheid

De Oranjelaan is een belangrijke verkeersader in Roermond met snelheid van 50 km/u. Voor de opdrachtgever is het van groot belang dat de hinder voor zowel de weggebruikers als de directe omgeving van het werk (bewoners/bedrijven/ziekenhuis/overige instanties) als gevolg van de werkzaamheden zo beperkt mogelijk blijft.

Aan de volgende aspecten dient te worden gedacht:

- De bereikbaarheid voor de fietsers, de voetgangers en de mindervalide;
- De bereikbaarheid van woningen, bedrijven én het ziekenhuis;

- Het voorkomen van schade aan aanliggende panden en gebouwen;
- Het voorkomen/ beperken/minimaliseren van stofoverlast;
- Het voorkomen/ beperken/ minimaliseren van geluidoverlast;
- Het voorkomen/beperken/ minimaliseren van overlast komende uit trillingen (zeker in relatie tot de onderzoeksactiviteiten welke uitgevoerd worden in het ziekenhuis);
- Het voorkomen/ beperken/ minimaliseren van stankoverlast.

Rekening dient te worden gehouden met de volgende weggebruikers:

- voetgangers, waaronder minder validen en naar schoolgaande kinderen;
- (brom)fietzers;
- personenauto's (en motoren);
- vrachtverkeer (met name leveranciers ziekenhuis);
- huisvuilophaaldienst;
- hulpdiensten / spoedeisende hulp.

Hiertoe dient aannemer een uitgebreide fasering toe te passen met passende verkeersmaatregelen en omleidingsroutes; hierbij is uiteraard ook een goede verkeersafwikkeling van het verkeer en de (verkeers)veiligheid van groot belang.

Ook is van belang hoe tijdens de uitvoering wordt omgegaan met de bereikbaarheid van ambulance / spoedeisende hulp met betrekking tot het Laurentius-ziekenhuis.

Minimale eisen

Ten aanzien van het beperken van de hinder en garanderen van de bereikbaarheid dient voldaan te worden aan de volgende algemene eisen:

- Zie bijlage 2 van het bestek voor de specifieke relevante eisen;
- Het gehele werk dient uitgevoerd te worden met toepassing van een uitgebreide (deel)fasering;
- Hiertoe dient de aannemer passende verkeersmaatregelen/wegafsluitingen en omleidingen/omleidingsroutes toe te passen;
- Aanliggende woningen en bedrijven dienen te allen tijde goed bereikbaar te zijn voor voetgangers;
- De hulpdiensten dienen te allen tijde alle woningen/bedrijven te kunnen bereiken bij calamiteiten; de aannemer dient zodanige voorzieningen te treffen dat de doorgang voor hulpdiensten wordt gegarandeerd; de hulpdiensten dienen minimaal 2 weken voor aanvangen van wegafsluitingen in kennis gesteld te worden;
- De toegang tot het Laurentius-ziekenhuis door ambulance / spoedeisende hulp dient te alle tijden te worden gegarandeerd;
- De werkzaamheden per werkvak dienen uitgevoerd te worden als 'continue bouwstroom', dat wil zeggen dat er geen noemenswaardige onderbrekingen in de werkzaamheden (= meer dan 1 werkdag) mogen zijn;
- De bereikbaarheid woningen/bedrijven voor huisvuilophaaldienst: de aannemer dient de afstemming met de vuilophaaldienst te verzorgen zodat de reguliere afvalinzameling kan blijven plaatsvinden;

Tevens dient rekening te worden gehouden met de overige gestelde minimale eisen in de paragraaf 'Duurzaamheid', 'Communicatie met omgeving' en 'Planning'.

Inhoud plan van aanpak

In het plan van aanpak dient de aannemer aan te geven op welke wijze de hinder voor weggebruikers en directe omgeving (bewoners/bedrijven/ziekenhuis/overige instanties) zo beperkt mogelijk blijft en een goede bereikbaarheid wordt gegarandeerd. Hierbij dienen de volgende aspecten beschreven te worden:

- fasering (plaatsgebonden en tijdgebonden);
- verkeersmaatregelen;
- omleidingsroutes;
- voorzieningen bereikbaarheid Laurentius-ziekenhuis (zoals rijplaten, loopschotten, bypass e.d);
- voorzieningen bereikbaarheid woningen/bedrijven/overige instanties (zoals rijplaten, loopschotten, bypass e.d);
- voorkomen van stof, geluid/lawaai, trillingen en stank;

- bereikbaarheid voor hulpdiensten en de huisvuilophaaldienst.

Planning

De inschrijver dient een (stroken)planning aan te leveren die voldoet aan artikel 01.13.06 (algemeen tijdschema) van deel 3 van het RAW-bestek. In deze planning is tenminste de fasering (conform subgunningscriterium: Beperken hinder en garanderen bereikbaarheid), de stop- en bijwoonpunten en het kritieke pad duidelijk weergegeven. Deze planning moet gebaseerd zijn op reële dag-/weekproducties. Eveneens dient de inzet per activiteit van de verschillende in te zetten voertuigen en werktuigen te zijn gespecificeerd opdat er een totaal beeld ontstaan van de geplande draaiuren, welke als uitgangspunt dienen voor het door de inschrijver op te maken Aerijs-berekening en de invulxercitie van de inschrijver van bijlage K in het kader van emissie loos werken. Deze planning dient opgesteld te zijn met behulp van het programma Microsoft Project (of gelijkwaardig).

Minimale eisen

Ten aanzien van de planning dient voldaan te worden aan de volgende eisen:

- De totale aantal beschikbare werkbare werkdagen bedraagt 120 dagen;
- De start van de werkzaamheden is voorzien op 4 maart 2023;
- Het werk dient gefaseerd te worden uitgevoerd e.e.a. volgens het door de aannemer op te stellen Plan van Aanpak en bepaling 01.13.04 in deel 3 van het civiele bestek;
- Bij overschrijding van de werkbare werkdagen bedraagt de korting, zoals bedoeld in paragraaf 42 lid 2 van de UAV 2012, €1.000,-- euro per dag.

Deze minimale eisen zijn ook opgenomen in deel 2.1 van het bestek. Tevens dient rekening te worden gehouden met de overige gestelde minimale eisen in de paragraaf 'Duurzaamheid', 'Beperken hinder en garanderen bereikbaarheid' en 'Communicatie met omgeving'.

Inhoud plan van aanpak

In de planning c.q. het plan van aanpak dient de aannemer per fase aan te geven wanneer welke werkzaamheden zullen worden uitgevoerd. Hierbij dient in ieder geval de volgende aspecten aangegeven te worden:

- De fasering zoals opgenomen in onderdeel 'Beperken hinder en garanderen overlast';
- De tijdelijke verkeersmaatregelen behorende bij de fase;
- De realiteit van dag-/weekproducties (hoofdriool, huisaansluitingen, elementverhardingen en kantopsluitingen);
- De realiteit van inzet van werktuigen en voertuigen, met samenvatting van de totale draaiuren per in te zetten werktuig en voertuig;
- De maatregelen welke de aannemer zal treffen als de aannemer achter loopt op de planning (met als doel deze achterstand in te lopen);
- De samenhangen met de door de aannemer aan te vragen benodigde vergunningen/onthefingen (niet limitatief):
 - Eventuele ontheffingen APV (stilstaan op de weg, geluid);
 - Verkeersbesluit (tijdelijke verkeersmaatregelen);
 - Eventuele melding in het kader van het besluit bodemkwaliteit (grondstromen aanmelden);
 - Eventuele vergunning in het kader van het activiteitenbesluit en/of omgevingsvergunning (tijdelijke depot's).
- De samenhangen met de werkzaamheden uit te voeren door de nevenaannemers;
- De samenhangend met de werkzaamheden uit te voeren aan de verkeersregelinstallatie;
- De samenhang met de archeologische begeleiding;

Nota bene: eerder opleveren leidt niet tot een betere waardering.

In te dienen documenten

Beschrijvende tekst, maximaal 8 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) met lettertype Arial, tekstgrootte 10 (minimaal).

Faseringstekening, maximaal 1 pagina op A0-formaat (enkelzijdig).

Tekening omleidingsroutes, maximaal 1 pagina op A0-formaat (enkelzijdig).

Planning, maximaal 1 pagina op A0-formaat (enkelzijdig).

Het plan wordt op dit onderdeel beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten	Omschrijving	Score
Zeer veel meerwaarde	De maatregelen die inschrijver treft, leiden naar oordeel van de beoordelingscommissie, aantoonbaar bij aan minimale verkeershinder en maximale bereikbaarheid. Dit doet hij door het toepassen van een logisch faseringsplan, de meest gunstige werkmomenten te kiezen en alle bedrijven eenvoudig bereikbaar te houden voor alle doelgroepen. Hierbij kiest inschrijver voor een korte en hevige uitvoeringsperiode waarbij de opleverdatum onderbouwd wordt behaald. Omleidingsroutes zijn logisch en duidelijk aangegeven voor de verschillende doelgroepen. De aanpak en visie is volledige SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	100%
Veel meerwaarde	De maatregelen die inschrijver treft, leiden ten dele naar oordeel van de beoordelingscommissie, bij aan minimale verkeershinder en maximale bereikbaarheid. Dit doet hij door het toepassen van een logisch faseringsplan, gunstige werkmomenten te kiezen en alle bedrijven eenvoudig bereikbaar te houden voor alle doelgroepen. Hierbij kiest inschrijver voor een korte en hevige uitvoeringsperiode waarbij de opleverdatum wordt behaald. Omleidingsroutes zijn logisch en duidelijk aangegeven voor de verschillende doelgroepen. De aanpak en visie is SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	60%
Minimale meerwaarde	De maatregelen die inschrijver treft, leiden naar oordeel van de beoordelingscommissie, minimaal bij aan het minimaliseren van de verkeershinder en het maximaliseren van de bereikbaarheid. De aanpak en visie is ten dele SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	30%
Geen meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde biedt op de in dit subcriterium benoemde aspecten of die niet voldoende SMART*) is beschreven met concrete en verifieerbare eisen	0%

*) SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden

7.3.4 COMMUNICATIE MET OMGEVING

Waarde: maximaal € 120.000,--

Het op een juiste wijze communiceren met de omgeving is van groot belang voor het voorkomen en beperken van klachten uit de omgeving. Door het zowel tijdig als per doelgroep op een duidelijke wijze communiceren van de werkzaamheden (fasering, wegafsluitingen e.d.) ontstaat normaliter bij de omgeving meer begrip voor de ontstane hinder als gevolg van de werkzaamheden. De opdrachtgever wil ontzorgt worden ten aanzien van de communicatie met de omgeving. De opdrachtgever verwacht van de aannemer hierin een actieve en leidende rol.

Onder omgeving (doelgroepen) wordt in ieder geval verstaan:

- de weggebruikers;
- de bewoners in de directe omgeving (en bezoekers);
- de aanliggende bedrijven in de directe omgeving;
- het aanliggende ziekenhuis;
- de nevenaannemers;
- de busexploitant (arriva);

- de hulpdiensten.

Hiertoe dient de aannemer een stakeholdersanalyse uit te voeren en een communicatieplan op te stellen.

Minimale eisen

Ten aanzien van de communicatie met de omgeving dient voldaan te worden aan de volgende eisen:

- verzenden bewonersbrief aan (alle) bewoners en bedrijven (circa 400 adressen) als aankondiging van de start van de uitvoering, minimaal 3 weken vooraf aan de start van de uitvoering;
- organiseren (algemene) informatieavond ten behoeve van geven uitleg aan (alle) bewoners en bedrijven over de uit te voeren werkzaamheden en toe te passen fasering en bereikbaarheidsaspecten, minimaal 2 weken vooraf aan de start van de uitvoering;
- verzenden bewonersbrief per werkvak/fase als aankondiging van de daadwerkelijke start van de werkzaamheden in het desbetreffende werkvak, inclusief uitvoeringsduur en mate van overlast.
- organiseren informatieavond per werkvak/fase ten behoeve van geven uitleg aan bewoners en bedrijven over toe te passen fasering en bereikbaarheidsaspecten, minimaal 1 week vooraf aan de start van de uitvoering van het desbetreffende werkvak.

Tevens dient rekening te worden gehouden met de overige gestelde minimale eisen in de paragraaf 'Duurzaamheid', 'Beperken overlast hinder en garanderen bereikbaarheid' en 'Planning'.

Inhoud plan van aanpak

In het plan van aanpak dient de aannemer aan te geven op welke wijze de communicatie met de omgeving zal plaatsvinden. Hierbij dienen de volgende aspecten beschreven te worden:

- Stakeholdersanalyse, wie zijn de stakeholders;
- Communicatieplan:
 - Welke stakeholder wordt geïnformeerd en welke wordt betrokken?;
 - Op welke wijze wordt gecommuniceerd?;
 - Welke middelen worden toegepast om te communiceren (afgestemd op de doelgroepen)?;
- Communicatieplanning:
 - Wanneer wordt gecommuniceerd?.
- Administratief: vastleggen gemaakte afspraken met de omgeving/doelgroepen;
- Klachtenmanagement:
 - Hoe wordt omgegaan met opmerkingen en/of klachten uit de omgeving?.

In te dienen documenten

Beschrijvende tekst, maximaal 2 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) met lettertype Arial, tekstgrootte 10 (minimaal). Het plan wordt op dit onderdeel beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten	Omschrijving	Score
Zeer veel meerwaarde	De wijze waarop inschrijver communicatie met de omgeving vorm geeft is, naar oordeel van de beoordelingscommissie, aantoonbaar optimaal passend bij de doelgroepen. Dit doet inschrijver door passende middelen voor elke doelgroep in een goede frequentie en afgestemde inhoud toe te passen. De communicatie sluit aan bij de communicatiestijl van de gemeente Roermond. De aanpak en visie is volledig SMART ³⁾ beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	100%
Veel meerwaarde	De wijze waarop inschrijver communicatie met de omgeving vorm geeft is, naar oordeel van de beoordelingscommissie, passend bij de doelgroepen. Dit doet inschrijver door passende middelen met afgestemde inhoud toe te passen. De communicatie sluit aan bij de communicatiestijl van de gemeente Roermond. De aanpak en visie is SMART ³⁾ beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	60%
Minimale meerwaarde	De wijze waarop inschrijver communicatie met de omgeving vorm geeft is, naar oordeel van de beoordelingscommissie, van	30%

	meerwaarde voor de doelgroepen. Inschrijver informeert alle direct betrokkenen via eenzelfde wijze. De communicatie sluit aan bij de communicatiestijl van de gemeente Roermond. De aanpak en visie is deels SMART ^{*)} beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	
Geen meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde biedt op de in dit subcriterium benoemde aspecten of die niet voldoende SMART ^{*)} is beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	0%

^{*)} SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden

7.3.5 VASTSTELLEN INSCHRIJVING MET DE BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

Door de inschrijfprijs te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, dan bepaalt de hoogste kwaliteit score de economisch meest voordelige inschrijving. Geeft ook de hoogste kwaliteit score geen uitsluitel, dan zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

7.3.6 KORTING

Het ingediende Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de inschrijving. De aannemer wordt gehouden aan de hierin aangegeven beloften. Indien de inschrijver deze beloften niet nakomt bij de uitvoering van het werk wordt de aannemer een boete opgelegd van € 2.500,-- voor elke kalenderdag per niet nagekomen belofte, behoudens de belofte aangaande het criterium "duurzaamheid".

Bij het niet nakomen van de belofte aangaande het criterium "duurzaamheid" geldt dat:

- Tijdens de uitvoering van het Werk wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van dit criterium heeft aangeboden/ belooft.
- Wanneer tijdens de uitvoering een werktuig, voertuig of gereedschap met een lagere weegfactor wordt geconstateerd dan de opdrachtnemer heeft aangeboden is de opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete van €500,-- per werktuig, voertuig of gereedschap per dag verschuldigd aan de Opdrachtgever zonder rechterlijke tussenkomst.

Het maximale boetebedrag wordt gelimiteerd tot een hoogte van 10% van de aanneemsom.

7.3.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. Dit betekent dat de kluis met de prijs (inschrijvingsom) pas op de dag van de aanbesteding (dus na de kwaliteitsbeoordeling) wordt geopend.

Het beoordelingsproces omvat de navolgende stappen, te weten:

1. Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingsvereisten;
2. Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit (ingediende plannen);
3. Het digitaal openen van de kluis met de inschrijvingsom en bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

Ad 1. Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingsvereisten.

Na het uiterste tijdstip van indienen van de inschrijving controleert de aanbesteder of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd. Alleen tijdig ingediende en volledige inschrijvingen die voldoen aan het ARW 2016 worden in behandeling genomen.

Ad 2. Beoordeling van de inschrijvingen.

In opdracht van de aanbesteder worden een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van drie (3) personen van of namens de aanbesteder. De procesgang wordt bewaakt door de adviseur inkoper.

Het plan zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, vooralsnog bestaande uit:

- Projectleider gemeente Roermond;
- Inhoudsdeskundige gemeente Roermond;
- 2 inhoudsdeskundige extern bureau;
- Adviseur inkoper gemeente Roermond (procesgang).

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de aangegeven criteria.

Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de plannen van aanpak, conform de waarderingswijze zoals aangegeven. Er kan een score worden behaald in de range van 'Geen tot en met 100%'.

Stap 2: de individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars in consensus gezamenlijk een (eind)waardering uitbrengen.

Stap 3: vervolgens worden de eindwaarderingen per gunningscriterium vermenigvuldigd met het percentage maal het 'bedrag per kwaliteitscriterium' zoals dat voor ieder gunningscriterium is aangegeven. Dit resulteert in een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 4: De fictieve kortingen worden opgeteld in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 5: De totale fictieve korting wordt van de inschrijfbedragen afgetrokken. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivering van de redenen tot afwijzing.